当结清货
款或者归还完借款
、欠款后，支付人可以要求收款人出
具收条。收条的作用就是证明收款人收到货物或者钱。

那么收条该怎么写呢？收条很简单，只需要写清楚谁收到谁的多少钱或者物就可以。

提供一份收条模板供大家参考。

收条

今收到张三（身份证号：****）借款/货款（写明钱款性质）***元，大写人民币****元整。本收条一式两份，双方各保存一份。

收款人亲笔签名

时间

收条虽然很简单，但是还是需要注意几点：

一、收条能不能打印？

收款人亲笔签名处必须手写，收条内容是可以打印的。但最好是由收款人手写。

二、收条能不能由还款人手写？

不建议由还款人手写，这是因为手写内容很难保证还款人会不会后续在收条内容上添油加醋，因此最好是由收款人手写。

三、收条由谁保存？

自然是由还款人保存。如果一式两份则可以双方各保存一份。

四、收条需要写几份？

建议可以一式两份，由双方各保存一份。这样是为了防止一方随意改动收条内容。

五、写完收条后，借条需要赎回么？

最妥当的做法，当然是赎回借条。然后收条一式两份，双方各保存一份。

RECEIPT
BILL TO
Name
Company/ Address
Street Address
Last Name
Phone
DESCRIPTION
SUBTOTAL
SALES TAX
SHIPPING & HANDLING
TOTAL DUE
图虫创意